



## **Secours exceptionnel**

---

*Comment faire une demande d'aide ?*



## Le secours exceptionnel

Le « secours exceptionnel » du Cnap est une allocation attribuée à titre individuel de façon ponctuelle aux artistes-auteurs et aux auteurs (commissaires, critiques...) des arts visuels résidant en France qui rencontrent des difficultés financières et sociales momentanées ne leur permettant plus d'exercer leur activité artistique de manière professionnelle et constante.

### Avant toute démarche

- vérifiez votre éligibilité**, en consultant les informations disponibles [en suivant ce lien](#).
- préparez vos documents**, ils sont listés page 9.

### Conseils à suivre

- Pour remplir votre dossier, il est recommandé d'utiliser les **navigateurs Chrome, Firefox, Edge ou Safari** dans leurs versions récentes.
- En cas de difficultés de reconnexion à votre compte, **ne cliquez pas sur « mot de passe oublié »** au risque de bloquer votre compte.
- Pensez à **enregistrer ce que vous avez saisi toutes les 10 minutes**. A défaut, vous serez déconnecté(e) automatiquement et perdrez les données saisies.



## Créez votre compte

Pour accéder au formulaire de demande et soumettre votre dossier, vous devez créer votre compte de demandeur.

**Aucun dossier n'est accepté en dehors du dépôt en ligne.**

La création du compte vous permet de vous identifier par la suite avec ces éléments à garder en mémoire pour vous :

- un identifiant qui sera une adresse mél
- un mot de passe à créer

Après la création de votre compte, vous recevrez un mél automatique avec un lien pour accéder à la page de dépôt des dossiers. **Ce lien est à usage unique** : vous ne pouvez l'utiliser qu'à ce moment du processus.



## Accédez à votre compte

Pour vous reconnecter et compléter votre dossier, copiez-collez dans votre navigateur l'adresse suivante :

<https://www.dispositifs-soutiencreation.cnap.fr/back/login>

Courriel

Mot de passe

[Se connecter](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

**Attention** : en cas de difficultés de reconnexion à votre compte, **ne cliquez pas** sur « **mot de passe oublié** » au risque de bloquer votre compte.



## Vous rencontrez des problèmes de connexion ?

### **1/ Vous ne recevez pas le mél d'activation pour accéder à votre espace**

Attendez 30 minutes. Si le mel ne vous est toujours pas parvenu, essayez de créer votre compte avec une autre adresse mél et si possible d'un autre type de messagerie (ex : hotmail > Gmail).

### **2/ Après la création de votre compte, il n'est plus possible d'y accéder et vous recevez un mel indiquant « mot de passe incorrect » ou « non reconnu »**

Copiez-collez le lien ci-après, jusqu'à ce qu'il soit possible de vous connecter au formulaire avec vos identifiants :

<https://www.dispositifs-soutiencreation.cnap.fr/login>

A défaut, essayez un autre navigateur (ex : Chrome > Firefox), ou recréez un compte avec une autre adresse mél.



## Complétez le formulaire

Le dossier peut être complété en plusieurs fois.

**Pensez à enregistrer ce que vous avez saisi toutes les 10 minutes.**

A défaut, vous serez déconnecté(e) automatiquement et perdrez les données non enregistrées.

Le **bouton « enregistrer » se situe en bas de chaque page**. Une fois les informations enregistrées, vous pouvez **revenir en haut de la page pour passer à l'onglet suivant**.

Toutes les cases doivent être remplies (mettre 0 si nécessaire). Seules les cases où apparaît la mention « facultatif » peuvent être laissées vides.



## La motivation

Le secours exceptionnel est une allocation attribuée à titre individuel de façon ponctuelle à des artistes-auteurs qui rencontrent des difficultés financières et sociales momentanées.

**Seules sont prises en compte des difficultés liées au quotidien** (loyer, factures courantes, achats ménagers, réparations importantes...) et l'utilisation de l'aide est destinée uniquement à répondre à cette situation.

L'aide ne doit pas servir directement votre activité artistique.

## Les revenus artistiques

**Les revenus artistiques en BNC sont notés sur votre déclaration de revenus.** Consultez les pages 12 à 15 de ce tutoriel pour vous guider.

Si vous ne déclarez aucun revenu artistique en BNC, notez 0 sur le formulaire.



## Complétez vos coordonnées bancaires

Suivez cet exemple pour bien renseigner les champs demandés.

### Coordonnées bancaires

Nom complet du titulaire du compte

Adresse du RIB

14 rue du jour, 75019 Paris

Adresse du titulaire du RIB

domiciliation bancaire

CIC Paris Marceau

Nom de la banque

IBAN

2 lettres et 25 chiffres

FR7630003033300005031080041

FR + 25 chiffres, sans espace

BIC

8 ou 11 caractères alphanumériques

AGRIFRPP866

8 ou 11 caractères, sans espace





## Téléchargez les documents

Chaque PDF devra être de **10Mo maximum** et enregistré sur la plateforme (aucun envoi par mail n'est accepté).

**Pour être recevable votre dossier doit comporter les pièces suivantes :**

**Un 1<sup>er</sup> document au format pdf «1\_dossierSecours\_votreNom» avec :**

- un curriculum vitæ artistique actualisé
- un dossier artistique ou portfolio de 10 visuels minimum

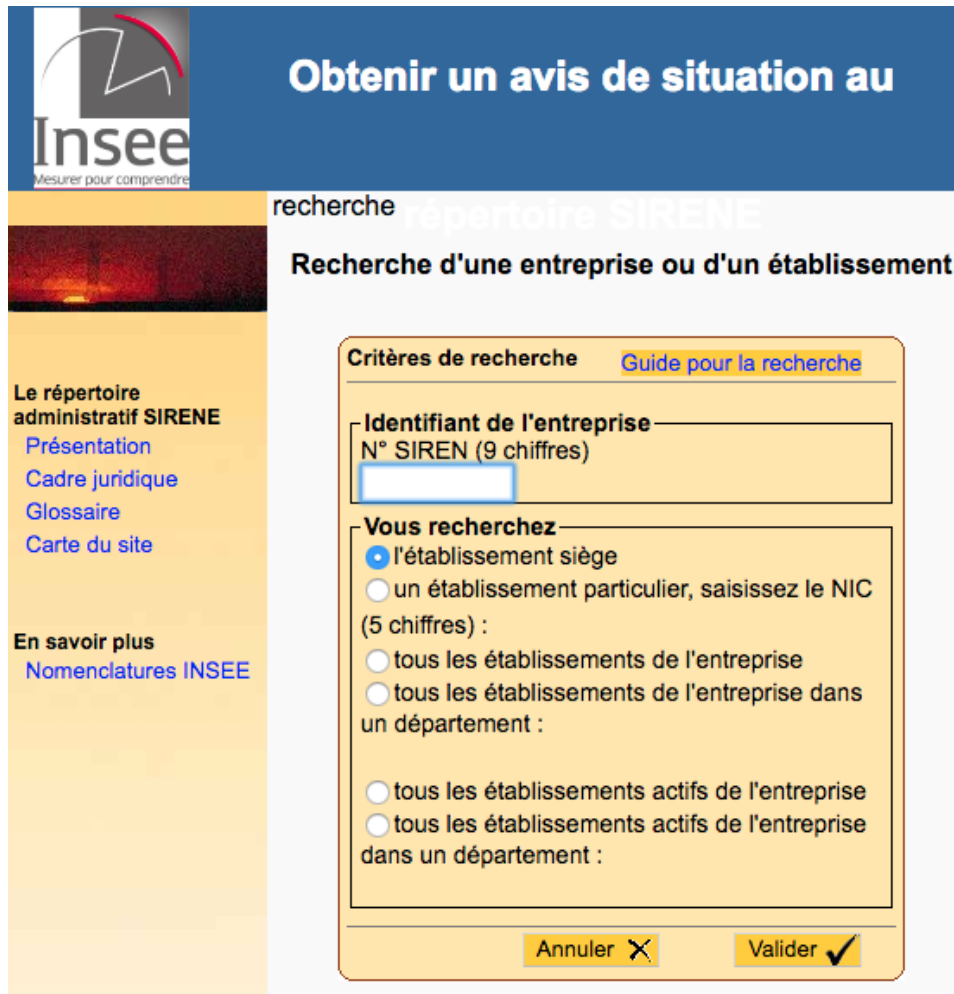
**Un 2<sup>e</sup> document au format pdf «2\_dossierAdministratif\_votreNom» avec :**

- une copie de votre avis de situation au répertoire SIRENE
- une copie de votre l'attestation d'affiliation à la sécurité sociale des artistes auteurs (entre 2019 et 2021)
- le dernier avis d'imposition complet (avec toutes les pages)
- un justificatif d'identité en cours de validité (copie de la carte nationale d'identité ou passeport) et une copie de la carte de résident pour les demandeurs étrangers hors Espace économique européen (EEE) et Suisse

**Un 3<sup>e</sup> document au format pdf «3\_RIB\_votreNom» avec :**

- un relevé d'identité bancaire (RIB)

## Votre avis de situation au répertoire SIRENE



The screenshot shows the INSEE website interface for obtaining a SIRENE status statement. The main heading is "Obtenir un avis de situation au répertoire SIRENE". Below this, there is a search bar and a section titled "Recherche d'une entreprise ou d'un établissement". The search criteria section includes a field for the SIREN number (9 digits) and a section for "Vous recherchez" with several radio button options. The options are: "l'établissement siège" (selected), "un établissement particulier, saisissez le NIC (5 chiffres)", "tous les établissements de l'entreprise", "tous les établissements de l'entreprise dans un département", "tous les établissements actifs de l'entreprise", and "tous les établissements actifs de l'entreprise dans un département". There are "Annuler" and "Valider" buttons at the bottom of the search criteria section.

**Obtenir un avis de situation au répertoire SIRENE**

recherche

**Recherche d'une entreprise ou d'un établissement**

Critères de recherche [Guide pour la recherche](#)

Identifiant de l'entreprise  
N° SIREN (9 chiffres)

Vous recherchez

- l'établissement siège
- un établissement particulier, saisissez le NIC (5 chiffres) :
- tous les établissements de l'entreprise
- tous les établissements de l'entreprise dans un département :
- tous les établissements actifs de l'entreprise
- tous les établissements actifs de l'entreprise dans un département :

Annuler ✕ Valider ✓

**1/ Vous pouvez télécharger votre avis de situation au répertoire SIRENE en précisant votre numéro de SIREN sur le site <https://avis-situation-sirene.insee.fr/>**

**2/ Vous ne pouvez pas télécharger votre avis de situation au répertoire SIRENE car vous avez demandé que cette information ne soit pas publique. Dans ce cas, il faut demander votre attestation à l'INSEE par mail à [insee-contact@insee.fr](mailto:insee-contact@insee.fr) ou en contactant l'INSEE de votre région dont vous trouverez les coordonnées ici: <https://www.insee.fr/fr/information/2107389>**



## Votre attestation d'affiliation à la sécurité sociale des artistes-auteurs

**1/** Le document qui vous est demandé est le « certificat administratif » qui a dû vous être envoyé par courrier postal par l'Urssaf Limousin (et qui accompagnait le document « code d'activation »).

Il est valable pour 2020 et 2021.

**2/** Si vous ne retrouvez pas ce document, demandez votre attestation d'affiliation à l'Urssaf Limousin par mail à [artiste-auteur.limousin@urssaf.fr](mailto:artiste-auteur.limousin@urssaf.fr) **par téléphone ou via votre messagerie dans votre espace personnel.**



## La déclaration de revenus

1/ Vous devez transmettre **l'intégralité de votre dernière déclaration fiscale de revenus**. Si une page manque ou qu'il ne s'agit pas de la dernière déclaration fiscale à date, votre dossier sera irrecevable.

2/ Vous devez indiquer les éléments suivants de votre déclaration fiscale :

Revenu fiscal de référence

Nombre de part

Revenu fiscal de référence :  
Nombre de parts :






Plus de détails dans la (les) page(s) suivante(s).

## Vos revenus (BNC et autres revenus)

Complétez vos revenus en suivant les indications des pages suivantes.





**Revenus déclarés en Micro-BNC  
(= « régime spécial »)**

Vos recettes sont mentionnées sur  
votre avis d'imposition.

Détail des revenus		Déclar. 1
Pensions alimentaires perçues.....		
Abattement spécial de 10%.....		
Salaires, pensions, rentes nets.....		
<u>BNC profess., régime spécial, déclarés.....</u>	<b>(RECETTES)</b>	
Abattement <sup>6</sup> .....		- 
BNC profess., régime spécial, nets.....		
BNC profess., régime spécial, total foyer fiscal.....		






**Revenus déclarés en BNC aux frais réels  
(= « déclaration contrôlée »)**

Vos recettes sont mentionnées sur votre  
2035.

R E C E T T E S	2	1	Recettes encaissées y compris les remboursements de frais (1)	AA	
		2	Débours payés pour le compte des clients (2)	AB	
		3	À déduire Honoraires rétrocedés (dont suppléments rétrocedés)   (3)	AC	
		4	Montant net des recettes	AD	
		5	Produits financiers (4)	AE	
		6	Gains divers (5)	AF	
		7	<b>(TOTAL RECETTES) TOTAL (ligne 4 à 6)</b>	AG	

**Revenus déclarés en TS (traitements et  
salaires assimilés)**

Vos recettes (droits d'auteurs) sont  
mentionnées sur votre avis  
d'imposition.

Détail des revenus		Déclar. 1
Salaires.....		
<u>Droits d'auteur et agents généraux d'assurance donnant lieu à acompte.....</u>		
Total des salaires et assimilés <sup>2</sup> .....		
Déduction 10% ou frais réels.....		- 
Salaires, pensions, rentes nets.....		



**Revenus déclarés pour partie en TS et l'autre partie en micro-BNC**

Vos recettes sont mentionnées sur votre avis d'imposition à deux endroits, il faut additionner les deux montants.

Détail des revenus	Déclar. 1
Salaires.....	
<u>Droits d'auteur et agents généraux d'assurance</u> donnant lieu à acompte.....	→ [Red bar]
Total des salaires et assimilés <sup>2</sup> .....	[Grey bar]
Déduction 10% ou frais réels.....	- [Grey bar]
Salaires, pensions, rentes nets.....	[Grey bar]
<u>BNC pro., régime spécial, déclarés</u> .....	→ [Red bar]
Abattement <sup>6</sup> .....	- [Grey bar]
BNC pro., régime spécial, nets.....	[Grey bar]
BNC pro., régime spécial, total foyer fiscal.....	

**Revenus déclarés en Micro-BNC (= « régime spécial »)**

Votre bénéfice est mentionné sur votre avis d'imposition.

Détail des revenus	Déclar. 1
Pensions alimentaires perçues.....	
Abattement spécial de 10%.....	
Salaires, pensions, rentes nets.....	[Grey bar]
BNC profess., régime spécial, déclarés.....	[Grey bar]
Abattement <sup>6</sup> .....	- [Grey bar]
<u>BNC profess., régime spécial, nets.....</u>	→ [Red bar] <b>BNC</b>
BNC profess., régime spécial, total foyer fiscal.....	

**Revenus déclarés en BNC aux frais réels (= « déclaration contrôlée »)**

Votre bénéfice est mentionné sur votre avis d'imposition.

Détail des revenus	Déclar. 1
Salaires.....	
Autres revenus imposables.....	
Total des salaires et assimilés <sup>2</sup> .....	
Déduction 10% ou frais réels.....	
Salaires, pensions, rentes nets.....	
<u>BNC professionnels déclarés.....</u>	→ [Red bar] <b>BNC</b>
BNC pro. hors quotient imposables.....	[Grey bar]
BNC pro. imposables du foyer, hors quotient.....	

**Revenus déclarés en TS (traitements et salaires assimilés)**

**Revenus déclarés pour partie en TS et l'autre partie en micro-BNC**

Votre BNC est mentionné sur votre avis d'imposition (voir ci-dessus micro-BNC et BNC frais réels).



## Soumettez votre demande

Une fois le formulaire complété et les documents enregistrés, vous pouvez soumettre votre demande dans l'onglet « confirmation ».

Avant de soumettre la demande merci de bien vouloir vérifier toutes les informations saisies, celles-ci n'étant plus modifiables après soumission.

A screenshot of a web form. The form is a light gray rectangle. Inside, centered, is a blue button with the white text "Soumettre la demande". To the right of the button, a mouse cursor is visible, pointing towards the button.

**Cette opération clôturera et validera définitivement votre dossier de demande.**

Avant de soumettre votre demande, vous pouvez imprimer le récapitulatif de votre dossier, mais une fois soumis vous ne pourrez plus y accéder.

**Chaque candidat ne peut envoyer qu'un seul dossier et tout envoi est définitif.**

**Attention : un dossier qui n'est pas soumis n'est pas pris en compte.**



## **Besoin d'aide ? Une question ?**

---

*Consultez la Foire aux questions disponible sur le site du Cnap.*

*Contactez-nous : [ServiceDu.Soutien\[at\]cnap.fr](mailto:ServiceDu.Soutien@cnap.fr)*